

(«Boletín Oficial del Estado» de 13 de noviembre), se recogen a continuación la corrección de tales errores:

Base 1.2, párrafo primero, donde dice: «... la Ley 30/194, de 2 de agosto...», debe decir: «... la Ley 30/1984, de 2 de agosto...».

Anexo II, programa, primer ejercicio, donde dice: «... Tema 10.—La organización del Estado en la Constitución española de 1978...», debe decir: «... Tema 10.—La organización territorial del Estado en la Constitución española de 1978...».

Anexo II, programa, segundo ejercicio, donde dice: «Team 52.—Procedimiento de elección de los representantes de los trabajadores...», debe decir: «Tema 52.—Procedimiento de elección de los representantes de los trabajadores...».

Donde dice: «Tema 53.—... Tipología sindical: Ideología y organización...», debe decir: «Tema 53.—... Tipología sindical: Ideología y organización...».

Donde dice: «Tema 59.—... El Acta Unica Europea. Los artículos 100A y 118A. Los Programas de Acción... La prevención en las Directivas...», debe decir: «Tema 59.—... El Acta Unica Europea. Los artículos 100A y 118A. Los Programas de Acción... La prevención en las Directivas...».

Donde dice: «Tema 61.—La Directiva 89/391/CEE... para promover la mejora...», debe decir: «Tema 61.—La Directiva 89/391/CEE... para promover la mejora...».

Donde dice: «Tema 65.—... La OSGHT ...», debe decir: «Tema 65.—... La OSGHT ...».

Donde dice: «Tema 66.—... La OSGHT ...», debe decir: «Tema 66.—... La OSGHT ...».

Donde dice: «... Tema 29.—La apropiación indebida...», debe decir: «... Tema 29.—La apropiación indebida...».

Donde dice: «... Tema 36.—Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones...», debe decir: «... Tema 36.—Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones...».

Donde dice: «... Tema 58.—... los derechos de las personas individuales...», debe decir: «... Tema 58.—... los derechos de las personas individuales...».

Donde dice: «... Tema 67.—... Asunción de deudas...», debe decir: «... Tema 67.—... Asunción de deudas...».

Donde dice: «... Tema 91.—... Estado de origen y aplicación de fondos...», debe decir: «... Tema 91.—... Estado de origen y aplicación de fondos...».

Donde dice: «... Tema 94.—Plan General de Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social. Clasificación funcional y económica. Confección del balance de situación y de las cuentas de gestión...», debe decir: «... Tema 94.—Plan General de Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social. Confección del balance de situación y de las cuentas de gestión...».

Donde dice: «Tema 71.—... Información, formación y participación de los trabajadores...», debe decir: «Tema 71.—... Información, formación y participación de los trabajadores...».

Anexo II, programa, tercer ejercicio, donde dice: «Tema 6.—... La Ley de financiación...», debe decir: «Tema 6.—... La Ley de financiación...».

Donde dice: «Tema 16.—... Compensación y deducción en cuotas...», debe decir: «Tema 16.—... Compensación y deducción en las cuotas...».

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

28802 ORDEN de 20 de noviembre de 1990 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, dotados presupuestariamente, se estima conveniente, en atención a las necesidades del servicio, la provisión de los mismos.

La Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

En consecuencia, este Ministerio para las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado, a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, previo informe del Ministerio de Cultura, resuelve:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.—Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos de la Administración del Estado.

Segunda.—1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha que determine el plazo de presentación de instancias, sin ninguna limitación por razón del Ministerio, Organismo autónomo o Comunidad Autónoma en la que prestan servicio o de su localidad de destino.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Cultura o en la Comunidad Autónoma de Castilla y León o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso, o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos durante el primer año del periodo de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio de Cultura o en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

4. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos desde que fueron declarados en dicha situación.

Tercera.—Los méritos podrán valorarse, como máximo, hasta 50 puntos, de acuerdo con los siguientes baremos y criterios:

1. Méritos específicos

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos.

Para optar a las plazas del anexo I los concursantes deberán presentar su curriculum vitae acompañando la instancia.

2. Grado personal consolidado

Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 10 puntos según los siguientes criterios:

	Puntos
Por la posesión de un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado	10
Por la posesión de un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado	8
Por la posesión de un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado	6
Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado	4

3. Valoración del trabajo desarrollado

3.1. Se valorará la experiencia adquirida en puestos de trabajo de contenido similar al del puesto solicitado hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente baremo:

	Puntos
Cinco o más años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado	10
Cuatro años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado	9
Tres años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado	7
Dos años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado	6
Un año en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado	5

3.2. Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino, se entenderá que desempeñan un puesto de nivel 20.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y servicios especiales, se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaron en activo, o, en su defecto se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente indicado en el párrafo anterior.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo. Este extremo debe ser acreditado por el interesado con instancia documentada.

4. Cursos

Se valorarán en este apartado, hasta un máximo de cinco puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos por el aspirante, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente, según los siguientes criterios:

	Puntos
Por cada curso impartido (hasta un máximo de tres puntos)	1,5
Por cada curso recibido (hasta un máximo de dos puntos)	1

Los cursos valorables serán los impartidos por el INAP, Organismos oficiales y Centros nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que la Comisión de Valoración considere adecuados a la plaza ofertada y siempre que se expida diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

5. Antigüedad

Se valorará hasta un máximo de cinco puntos según los siguientes criterios:

	Puntos
Por cada año de servicio en la Administración (hasta un máximo de tres puntos)	0,1
Por cada año de servicio en la Administración en el grupo al que está adscrita la plaza solicitada (hasta un máximo de dos puntos)	0,1

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán, a los efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Cuarta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se aportarán acompañando a las mismas.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 2 y 5 de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II de esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales y órganos similares de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles; cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por el Subdirector general de Personal Civil del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la Subdirección General de Personal del Ministerio de Cultura.

3. Los cursos a los que se hace mención en la base tercera apartado 4, deberán acreditarse mediante fotocopia del Diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, expedidos por los Centros mencionados o su inscripción en el Registro General de Personal.

4. Los méritos específicos y la experiencia a que se hace referencia en los apartados 1 y 3 de la base tercera, serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

5. Los concursantes que proceden de la situación de suspensión firme de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

6. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984, y de excedencia para el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

7. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Quinta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán a la Subdirección General de Personal del Ministerio de Cultura, plaza del Rey, sin número, 28004 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo publicado como anexo III de esta Orden.

3. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

Sexta.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados según el orden establecido en la base tercera.

De persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior.

Septima.-La Comisión de Valoración consta de los siguientes miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

Presidenta: Subdirectora general de Personal del Ministerio de Cultura o persona en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Dos representantes del Centro de Coordinación Bibliotecaria del Ministerio de Cultura.

Dos representantes de la Consejería de Cultura y Bienestar Social de la Junta de Castilla y León.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales o, en su caso, de las Juntas de Personal, de acuerdo con lo que establece el artículo 16.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo.

Secretario: Consejero técnico de la Subdirección General de Personal del Ministerio de Cultura.

Secretario suplente: Un Jefe de Servicio o de Sección de la Subdirección General del Ministerio de Cultura.

Octava.-1. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no admitiéndose solicitudes de renuncia una vez transcurrido dicho plazo.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, excluida la prórroga de incorporación a que se refiere el apartado siguiente, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciados en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el órgano correspondiente de la Junta de Castilla y León podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio activo.

Novena.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La Orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad, nivel y denominación del puesto de origen desempeñado por el funcionario, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso en el servicio activo.

4. El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la Orden que resuelve el concurso, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponde. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, acuerde suspender el disfrute de los mismos.

6. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Décima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 20 de noviembre de 1990.

ALMUNIA AMANN

ANEXO I

Nº Orden	Nº Puestos	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO (Descripción funciones)	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	GRUPO	MERITOS ESPECÍFICOS
1	1	AVILA	ARCHIVO HISTORICO PROV - Director Dirección y gestión del Centro	24	492.180	A	- Experiencia en dirección de Archivos Históricos Provinciales - Otros trabajos en Archivos - Publicaciones
2	1	PALENCIA	BIBLIOTECA PUBLICA DEL ESTADO - Director Dirección y gestión del Centro	24	492.180	A	- Experiencia en dirección de Bibliotecas Públicas - Experiencia en la gestión de redes y sistemas de bibliotecas - Otros trabajos en bibliotecas - Publicaciones
3	1	VALLADOLID	DIREC. GRAL. PATRIMONIO Y PROMOCION CULTURAL - Jefe de Area Coordinación de Bibliotecas	25	492.180	A	- Experiencia en gestión de Bibliotecas Públicas y Redes y Sistemas de Bibliotecas Públicas - Otros trabajos en Bibliotecas - Publicaciones

ANEXO I I
CERTIFICADO DE MERITOS

D./D^a. _____

Cargo _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I _____

Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P _____

Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas
Fecha traslado _____

Suspensión firme de funciones: fecha terminación periodo suspensión _____ Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84
Fecha cese servicio activo _____

Excedencia para el cuidado de hijos Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____
Fecha cese servicio activo (3) _____

Otras situaciones _____

3.- DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación

Local _____

Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en (6) _____ Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Reingreso con carácter provisional en _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg. de Prov.:

Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4.- MERITOS (7)

4.1.- Grado Personal _____ fecha consolidación (8) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluido el destino actual (9)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años/Meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3.- Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicios: _____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____

Observaciones al dorso SI NO

B.O.E. _____
(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL ANEXO II

OBSERVACIONES: (10)

I N S T R U C C I O N E S:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art. 27.2 del Reglamento aprobado por R. D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentará también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, convocado por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de

("B.O.E."

Nº REGISTRO PERSONAL	D.N.I.	CUERPO O ESCALA	GRUPO

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE					
Fecha nacimiento			ACOMPANA CERTIFICADO			SE ACOMPANA PETICION			TELF. CONCURSANTE		
ANO MES DIA			DESTINO PREVIO CONYUGE			OTRO FUNCIONARIO					
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
DOMICILIO, CALLE, PLAZA Y MUNICIPIO						CODIGO POSTAL			DOMICILIO (PROVINCIA, LOCAL.)		

SITUACION Y DESTINO O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCEDENCIA

SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL		
ACTIVO <input type="checkbox"/> SERVICIO COMUNIDADES AUTONOMAS <input type="checkbox"/> OTRAS		
DESTINO ACTUAL DEL FUNCIONARIO. EL SERVICIO ACTIVO LO OCUPA		
EN PROPIEDAD <input type="checkbox"/> CON CARACTER PROVISIONAL <input type="checkbox"/>		
MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION PUESTO TRABAJO QUE OCUPA	UNIDAD	
EN COMISION DE SERVICIOS <input type="checkbox"/>		
MINISTERIO, ORGANISMO, AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION PUESTO TRABAJO QUE OCUPA	UNIDAD	

A N E X O I V

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	N.º orden convocatoria	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Complemento específico	LOCALIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____

(Fecha y firma)